

橿原市香久山体育館・万葉の丘スポーツ広場

指定管理者 管理運営の仕様書

平成 25 年 8 月

橿 原 市

目 次

第1	はじめに	2
1	本書の位置づけ	2
第2	施設の運営に関する業務基準	2
1	施設の利用に関する業務	2
2	利用料金の収受に関する業務	3
3	広報に関する業務	3
4	その他の業務	4
第3	生涯スポーツの推進及び利用者サービスに関する業務基準	4
1	スポーツ・レクリエーションの普及に関する業務	4
2	コミュニティ活動増進に関する業務	5
3	利用者サービスに関する業務	5
第4	施設の維持管理に関する業務	5
1	保守管理業務	5
2	設備機器管理業務	6
3	清掃業務	6
4	備品管理業務	7
5	駐車場及び駐輪所管理業務	7
6	保安警備業務	7
7	修繕業務	8
第5	経営管理に関する業務	8
1	事業計画書の作成業務	8
2	事業報告書の作成業務	8
3	事業評価業務	8
4	市及び関係機関との連絡調整業務	8
5	指定期間終了時の引継ぎ業務	9
第6	その他	9
1	管理体制の整備業務	9
2	文書の管理	9
3	保険への加入	10
4	個人情報の保護	10
5	環境への配慮	10
6	その他の留意事項	10
添付資料1	設備機器等管理業務基準一覧	11
添付資料2	設備等概要	12
添付資料3	備品及びリース物件一覧	16

第1 はじめに

1 本書の位置づけ

本書は、橿原市香久山体育館（以下「香久山体育館」という。）及び橿原市万葉の丘スポーツ広場（以下「スポーツ広場」という。）の管理運営に関し、橿原市が（以下「市」という。）が指定管理者に要求する管理運営の基準を示すものである。

指定管理者は、本書に示されている業務の仕様・基準を満たす限りにおいて、自由に事業計画の作成を行うことができるものとするが、その際には「募集要項」等において示された諸条件を必ず遵守し、その他の内容についても十分留意して事業計画を作成するものとする。

（※管理区域については、別添の平面図を参照）

第2 施設の運営に関する業務基準

1 施設の利用に関する業務

（1）基本要件

①開館（場）時間及び休館（場）日

施設名	開館（場）時間	休館（場）日
香久山体育館	午前9時から午後9時まで	①月曜日（月曜日が休日に当たる場合は、その日以後で最も近い休日でない日） ②（年始）1月1～4日 （年末）12月27～31日
万葉の丘スポーツ広場	午前9時から午後5時まで （6月15日～8月15日の土・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日にあつては、午前9時から午後7時まで）	

※指定管理者は、市長の承認を得て、休館（場）日に開館（場）または、臨時に休館（場）日を定めることができる。

②利用料金

市が条例で規定する額の範囲内で、指定管理者は市長の承認を得て、利用料金を設定すること。ただし、施設の有効活用の観点から、利用料金の変更が必要な場合には、市と協議を行うこと。

（2）トレーニングルーム指導管理業務

運動の重要性を周知し、適切で効果的な運動指導、運動処方等を行い、利用者のニーズに対応した安全で円滑な管理運営を行うこと。

指導業務に従事するものは、業務遂行上必要な知識及び技能を有し、利用者に

負傷、事故等が発生した場合に適切かつ迅速な応急救護を行うことができるための訓練を受けている者を配置すること。

- ①トレーニングルーム利用者の受付（一時利用者、定期利用者の申請、登録）
- ②定期利用者券（ＩＤカード）の発行
- ③パソコン等の情報機器による利用者情報の集計・管理
- ④有資格専門トレーナーによる運動指導と運動処方

（３）施設等貸出業務

- ①アリーナ（体育室）一般利用の受付

利用受付の円滑化を図るため、利用調整会議（スケジュール会議）を実施し、３ヶ月単位での利用調整を行うこと。

会議実施月	スケジュール調整月
２月	４・５・６月分の調整
５月	７・８・９月分の調整
８月	１０・１１・１２月分の調整
１１月	１・２・３月分の調整

- ②スポーツ広場施設（テニスコート・アーチェリー場・バタールゴルフ場）の一般利用の受付

テニスコートについては、利用日の７日前から申請を受け付けるものとする。

- ③優先利用（公的行事）受付

市から事前に申し出のあった公的行事等については、一般利用に優先するものとする。また公共的団体から直接申し出のあった場合は、市と協議を行うこと。

- ④奈良電子自治体共同運営システム（施設予約サービス）「e 古都なら」の活用

利用者登録カードの発行を行う。また利用調整会議終了後、システムを用いて施設の空き状況の紹介と予約受付を行う。

２ 利用料金の収受に関する業務

本施設（有料施設）は「利用料金制」を導入し、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができるものとする。

指定管理者は、本施設を利用しようとする者の利用申請に基づき、収受した全ての利用料金について帳簿を作成することとする。

３ 広報に関する業務

指定管理者は、施設のＰＲ及び情報提供のために、市長の承認を得て、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布を行うこと。

- ① 必要に応じて、市広報紙への掲載
- ② ホームページの作成・更新等
- ③ 施設案内リーフレットの作成・配布

- ④ 各事業のチラシ、情報紙等の作成・配布
- ⑤ 事業報告書又は事業概要等、本施設の業務等を紹介する資料の作成・配布

4 その他の業務

(1) 急病等への対応

指定管理者は、本施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(2) 緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時の利用者等の避難、誘導、安全確保及び関係機関への通報等についての計画を作成し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(3) 隣接する他の公園施設等（香久山公園広場、昆虫館）との連携

- ① 香久山公園団体利用及び公園利用者混雑時（行楽期の土日祝等）の体育館2階トイレ（香久山公園広場屋外用に兼用）の開放
- ② 雨天時における香久山公園等団体来園者（遠足等）への昼食休憩場所（体育館1階テラス）の提供
- ③ 香久山公園ふれあいステージ利用者への対応
- ④ 奈良県オリエンテーリングパーマナントコース「香久山コース」利用者への対応（スタート起点として、利用者へのコースマップの配布）

(4) その他の業務

電話等での各種問い合わせへの対応、来館（場）者及び見学者等への応接（施設の案内）等、必要な対応を行うこと。

市等から施設の利用調査等に関する依頼があった場合、必要な対応を行うこと。

第3 生涯スポーツの推進及び利用者サービスに関する業務基準

指定管理者は、生涯スポーツの振興及び利用者サービス向上のため、次の業務を実施することとする。なお、自主事業とは、市が定める事業のほか、指定管理者が施設の設置目的の範囲内で、市の承認を得て魅力ある事業を独自に展開することをいう。また、自主事業により得た収入については指定管理者の収入とすることができる。

1 スポーツ・レクリエーションの普及に関する業務

指定管理者は、利用者が気軽に運動やスポーツ・レクリエーションに親しみ、楽しみながら健康・体力の増強が図れるように、さまざまな機会を提供するものとする。

(1) スポーツプログラム提供事業（自主事業）

指定管理者は、本施設の設備、機能を最大限に発揮し、魅力あるスポーツプログラムを提供するものとする。なお参加費は市と協議のうえ設定するものとする。

(2) 市が主催・支援するスポーツイベント等への協力

指定管理者は、市が主催・支援する行事やスポーツ大会、健康増進プログラム等の開催にあたっては、市と協議し円滑な事業運営を行うこと。また、国が推進する地域総合型スポーツクラブの育成・運営には積極的に協力すること。

2 コミュニティ活動の増進に関する業務

(1) イベントの開催

指定管理者は、イベント等を通じて、市民のコミュニティづくりに努めるものとする。

(2) 情報の提供

指定管理者は、本施設を利用する各種サークル活動の紹介やイベント等、また各施設で行われているスポーツ情報等を提供することで、コミュニティ活動の増進を図るものとする。

3 利用者サービスに関する業務

(1) 飲食・物販事業（自主事業）

本施設内において、指定管理者は市の許可を得て、施設利用者に、食事及び喫茶等の飲食及び利用の利便性を高めるための物品を提供・販売することができる。この場合、提供・販売する内容、方法及び料金等は市と協議のうえ、指定管理者が設定するものとする。

なお、ここにある業務を実施する場合は、事業実施前に市と協議することとする。また、内装工事を行った場合は、指定期間終了時に原則として現状に復すること。

(2) 利用促進・サービス向上事業（自主事業）

指定管理者は、上記の事業の他、施設の利用促進、利便性向上等を考慮した事業を提案し、市の承認を得て、積極的に実施すること。

なお、ここにある業務を行う場合は、事業実施前に市と協議することとする。

第4 施設の維持管理に関する基準（※添付資料1・2を参照）

1 保守管理業務

指定管理者は、施設及び設備の機能と環境を維持し、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われるように、施設及び設備の保守管理業務を行うこと。

(1) 建物の保守管理

指定管理者は、本施設を適切に管理運営するために、建物の日常的な点検を計画的に行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ等が発生しない状態を維持する

とともに、美観を維持すること。また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう予防保全に努めるとともに、不具合を発見した場合、速やかに市に報告すること。

(2) テニスコート・アーチェリー場・ちびっこ広場の維持管理

指定管理者は、テニスコート・アーチェリー場・ちびっこ広場を施設利用者がより快適で安全に利用できるように、日常の点検を定期的に行い、破損等の発生しない状態及び美観を維持すること。また、不具合が発生した場合は、適切な方法により対応するとともに、市へ報告すること。

(3) パターゴルフ場等芝生地等の保守管理

指定管理者は、パターゴルフ場・アーチェリー場等の芝生地を施設利用者がより快適で安全に利用できるように、芝の育成・肥培・防除等の総合管理及び芝刈り・散水等の日常的な手入れを定期的に行い、芝生地の保守に努めること。

(4) 洛陽牡丹園及び生垣、樹木、庭園等の植栽管理

指定管理者は、牡丹園（中国ボタン種）の施肥・病虫害防除・除草・剪定等の定期的で専門的な総合管理を行う。但し、管理内容については、あらかじめ市の了承を得ること。また、本施設内の生垣、樹木、庭園等について、剪定、消毒、除草・草刈等の植栽管理を計画的に行って、美観の維持に努めること。

2 設備機器管理業務

指定管理者は、施設の機能を維持するとともに、施設利用者がより快適に利用できる良質の環境を提供すること。業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮し、正常に機能しないことが明らかな場合は、適切な方法により対応するとともに、市へ報告すること。

(1) 日常点検業務

日常の機器運転管理、点検、整備業務を行うこと。また、点検及び正常に機能しない場合の対応について、適切に記録をとること。

(2) 定期点検・整備業務

法定点検及び初期性能・機能保持のため、年1回以上運転中の機械を停止し、外観点検、機能点検、機能動作特性試験他の整備業務を行うこと。その際、必要に応じて消耗品等の交換を行うこと。また点検及び正常に機能しない場合の対応について、適切に記録をとること。

3 清掃業務

指定管理者は、本施設について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施すること。

清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

(1) 日常清掃

指定管理者は、日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。清掃回数等の条件については、指定管理者が適切に設定すること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。

(2) 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃等を確実に行うため、必要に応じて定期的に清掃を実施すること。

(3) その他

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良い環境衛生、美観の維持に努めること。

4 備品管理業務（※添付資料3を参照）

(1) 備品の管理

施設に既存する市所有の備品については、指定管理者に無償貸与する。

施設における活動に支障をきたさないよう、指定管理者は備品の管理を行なうとともに、不具合が生じた備品については、市と協議のうえ更新を行うこと。

原則として、既存の備品の更新費用及び市が必要と認めた備品購入については、市が経費を負担する。但し、指定管理者の都合による備品購入については、指定管理者が経費を負担する。

(2) 備品台帳

指定管理者は、備品台帳を作成のうえ、備品の管理を確実に実施し、年に1回以上の実地点検を行うこと。

5 駐車場及び駐輪場管理業務

指定管理者は、本施設の駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。車両及び自転車の監視及び整理、安全な誘導を適切に行い、路上駐車が無いように努めること。

また、空き缶、ゴミ拾い等日常的な清掃、香久山公園駐車場のり面他の定期的な除草・草刈等を行って美観の維持に努めること。

6 保安警備業務

指定管理者は、本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して生活できる環境の確保のために保安警備業務を行うこと。また、防火管理者を選任し、法令に基づく防火体制等を整え、防災訓練を実施すること。

なお、夜間及び休館（場）日の保安警備は、原則として機械警備方式を採用する。営業時間内にあっては、鍵の受渡、遺失品管理等を行うこと。営業時間の終了時には、各階戸締り、消灯等の確認、各室・所の異常の有無及び火災予防の確認、点検等を行い、

侵入者、不審者等を発見した場合は、適切に対応すること。

7 修繕業務

本施設の管理上必要となる施設の小規模修繕（費用が20万円未満の工事）については、指定管理料のうちから指定管理者が施工するものとする。なお、大規模な修繕工事は、市が直接施工するものとする。

第5 経営管理に関する業務基準

1 事業計画書の作成業務

指定管理者は、毎年度当初に事業計画書を作成し、市の承認を得ること。

2 事業報告書の作成業務

指定管理者は、月次及び年次事業報告書を作成すること。

年次事業報告書は、前年度の事業報告を毎年4月末日までに市へ提出すること。

(1) 月次報告書

①利用実績（利用者数、利用料金収入、自主事業の内容と収入）

②職員の勤務状況、異動に関すること。

(2) 事業報告書（年次）

①業務の実施状況

②決算報告

③自己評価

3 事業評価業務

指定管理者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるように努めるとともに、結果について市に報告すること。

事業報告書（年次）及び事業評価の結果等を考慮したうえで、指定管理者の業務が基準を満たしていないと市が判断した場合は、必要な指示を行い、改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

(1) 施設の管理運営に対する自己評価

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ市へ提出すること。

(2) 施設の管理運営に対する市の監査

市による施設の管理運営に対する監査がある場合は、必要な対応を行うこと。

4 市及び関係機関との連絡調整業務

(1) 連絡体制

指定管理者は、市との連絡用としてインターネット接続環境を整え、パソコン等の情報機器を設置すること。

(2) 調整会議の開催

指定管理者は、次の会議を開催するほか、関係機関との連絡調整を図ること。

①連絡調整会議（市） 開催：適宜

5 指定期間終了時の引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるように、引継ぎを行うこと。この場合の費用（次期指定管理者側の引継ぎに要する費用は除く）は、指定管理者の負担とする。

第6 その他

1 管理体制の整備等

(1) 管理運営体制

指定管理者は、本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な維持管理・運営体制を構築すること。

(2) 職員の服務管理

指定管理者は、従事する全ての職員に対して公益使命を自覚させ、名札の着用、来館（場）者に満足を与える接遇（服装、身だしなみ、言葉づかい等）を徹底すること。

2 文書の管理

指定管理者は、指定期間中の文書の管理について、市の指示に基づき、年度毎、分野毎に分類し、適切に管理すること。

(1) 利用申請書等の保管

利用申請書等は、市の指示に基づき適切に保管し、指定期間終了後に市に納めることとする。

(2) 記録類の保管

本事業の実施に伴って作成・整備した図面・記録類について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保管し、次期指定管理者に引き継ぐこと。

保管期間は、基本的に以下のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------|----|
| ①協力業者一覧表、メーカーリスト、各取扱説明書、保証書 | 永年 |
| ②設備機器台帳、計器台帳、工具台帳 | 永年 |
| ③官庁届出控、報告控 | 永年 |
| ④年間、月間定期点検、測定記録 | 5年 |

⑤業務連絡簿、年間・月間作業計画表、管理日報・月報	5年
⑥日誌（機械運転日誌、作業日誌等）	5年
⑦事故、傷害記録	5年
⑧補修記録	5年

3 保険への加入

指定管理者は、募集要項等に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で保険に加入することとする。

4 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報保護法及び橿原市個人情報保護条例を遵守し、個人情報の漏えいがないようにすること。

また、業務上知りえた秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用してはならない。指定期間が終了（指定の取り消しを含む）後、並びに従事者が職務を退いた後においても同様とする。

5 環境への配慮

指定管理者は、「橿原市地球温暖化対策推進実行計画」に基づき、省エネルギーやリサイクルの推進など環境に配慮した取り組みに努めること。なお、市が実施する取り組みには積極的に協力すること。（光熱水費等の実績報告）

6 その他の留意事項

災害時は、避難場所として橿原市地域防災計画に則り、必要な対応をすること。

また、本書に記載のない事が発生したときは、市担当部署と協議して決定することとする。

設備機器等管理業務基準一覧（添付資料 1）

<香久山体育館>

項 目	必要管理項目	頻 度（内 容）
清掃	・ 日常的な清掃（屋内・外） ・ 定期的な清掃	・ 床面清掃、灰皿・ごみ箱清掃、ゴミ拾い 毎日 ・ 床面（ワックス・洗剤清掃）、窓ガラス 年 2 回 ※窓ガラス清掃対象面積 452.96 m²
消防設備	・ 日常保守管理 ・ 定期点検	消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の 3 の 3 に基づく点検を行うものとする。
空調設備	・ 日常保守管理 ・ 定期点検	・ 毎日 ・ 冷房及び暖房期間中それぞれ月 1 回以上
貯水槽	・ 日常保守管理 ・ 定期点検	水道法（昭和 32 年法律第 177 号）第 34 条の 2 第 1 項の厚生省令で定める管理基準に適合するよう、保守点検（水質検査を含む）及び消毒を行うものとする。
浄化槽	定期点検	関係諸法規に基づいた保守点検を行うものとする。 月 1 回以上
エレベーター	定期点検	関係諸法規に基づいた保守点検を行うものとする。 月 1 回以上
ボイラー設備	定期点検	年 2 回以上
電気設備	定期点検	月 1 回以上
樹木庭園管理	剪定、消毒、除草・草刈、施肥	・ 剪定：高木・低木年 1 回程度、生垣年 2 回程度 ・ 除草・草刈：年 9 回程度 ・ 消毒：年 3 回程度 ・ 施肥：年 1 回程度
小規模な修繕	照明装置の維持及び交換 その他設備の修繕等	適時

<万葉の丘スポーツ広場>

項 目	必要管理項目	頻 度（内 容）
清掃	日常的な清掃（屋内・外）	各施設エリアの清掃、灰皿・ごみ箱清掃 毎日
パターゴルフ場等 芝生地等の	・ 日常的な保守管理 ・ 定期的な保守管理	・ 随時の芝刈、芝の手入れ、散水等の植栽管理 ・ 定期的な芝の育成・肥培・防除等の総合管理

管理		
テニス コートの 維持管理	定期的メンテナンス	- 定期的な目砂の散布、打ち起こし等の均一化作業（年 1 回以上） - コケ除去作業
ちびっこ広 場遊具の 保守管理	- 日常保守管理 - 定期的な点検	- 毎日 - 年 1 回以上
洛陽牡丹園 （※中国ボ タン種）の管 理	定期的専門的総合管理	- 施肥作業 年 5 回程度 - 病虫害防除作業、除草作業 年 6 回程度 - 剪定作業 年 1 回程度 - 雑管理作業 異常渇水時の灌水、寒冷紗の設置、敷き藁の更新、補植等
浄化槽	定期点検	関係法令を遵守した定期保守点検
生垣樹木等 の管理	剪定、消毒、除草・草刈、 施肥	- 剪定 高木・低木年 1 回程度、生垣年 2 回程度 - 法面草刈（機械） 年 3 回程度 - 桜消毒 年 2 回程度 - 施肥 年 1 回程度
小規模な 修繕		適時

設備等概要（添付資料 2）

< 体育館自家用電気工作物点検設備名及び数量 >

設 備 名	分 類	数 量
高 圧 配 電 盤	引込用高圧負荷開閉器	1 台
高 圧 機 器	変圧器 油入 500KVA 以下	2 台
	負荷開閉器 開放形気中開閉器	1 台
	計器用変成器	4 台
	高圧縦貫装置	1 台
	高圧進相コンデンサ	1 台
低 圧 配 電 盤	動力・電灯用	1 面
配 線	開放形、閉鎖形高圧	2 系統
	ケーブル配線 高圧引込線 CVT	1 系統
接 地 抵 抗 試 験	E1 E2 E3	接地極数

※変圧器 1φ 50 KVA 1 台

3φ 50 KVA 1 台

<体育館消防用点検設備名及び数量>

設 備 名	分 類	数 量
消 火 器	粉末消火器 加圧式	1 1 本
消 火 栓 設 備	消火栓・ノズル・ホース	6 組
	加圧送水装置	1 組
	操作盤	1 面
	起動用スイッチ	6 個
	表示灯	6 灯
	音響装置	1 組
	呼水装置	1 組
自 動 火 災 報 知 設 備	受信機 P 型 1 級	1 0 回線
	差動式又は補償式スポット型感知器	7 個
	定温式スポット型感知器	3 個
	煙感知器	4 4 個
	P 型 1 級発信機	4 個
	音響装置	5 個
	常用電源 交流電源	1 組
	予備電源 蓄電池設備	1 組
漏 電 火 災 警 報 装 置	電源	1 組
	受信機	1 面
	音響装置	1 組
	変成器	1 組
	漏電電流検出状況及び音響装置	1 組
誘 導 灯	誘導灯	1 8 灯
排 煙 設 備	排煙口	8 個
防 火 扉	ドアー式 S 型	2 個

※非常放送用設備は未設置

<体育館空調設備点検設備名及び数量>

区 分	台 数
空気熱源ヒートポンプユニット<外機> (PUHY-200K-C) (PUHY-250K-C) (PUHY-140K-C)	7 台 (3 台) (2 台) (2 台)
パッケージ形空気調和機 <内機> (PLHY-GK)	2 3 台

圧縮機保安回路点検

○空内機フィルター点検清掃

○送風機部点検

◎メーカー名 三菱電機（株）

<浄化槽規格表>

香久山体育館

人槽	計画流水量 m/日	放流水質 p p m	処理方法	点検回数	備考
240人	48.0	20	接触ばっき	2週1回	合併

万葉の丘スポーツ広場

	人槽	計画流水量 m/日	放流水質 p p m	処理方法	点検回数	備考
管理棟内 トイレ	10人	—	90	分離接触 バッキ式	4ヶ月毎1回	単独
トイレ棟	50人	—	—	分離接触 バッキ式	4ヶ月毎1回	単独

<体育館貯水槽清掃消毒設備及び基数>

区 分	容 量 及 び 構 造	基 数
受水槽 (ポンプ室付)	容 量 10m ³ 槽 数 1 構 造 F R P 設置方法 地上式	1基

※ 給水口径・加圧式ポンプ型式

電磁弁（F号タップ）・ボールタップ方式 40mm

製造メーカー 川本製作所

形 式 50kNV-406P22

<体育館エレベーター仕様>

メーカー名	形式	積載量	定員
(株) 日立ビルシステム	油圧式エレベーター	750kg	11名

※POG メンテナンス

<体育館給湯器点検設備及び数量>

区 分	種類・構造・伝熱面積	台 数
給湯器	給湯出力 87.2kw～4.36kw	1台

	L P G消費量（最大） 108kw 消費電力 0.155kw	
--	------------------------------------	--

※メーカー名及び型式 (株) ノーリツ ユコアプロ GQ-5021

<体育館窓ガラス清掃対象面積>

窓面積表			
	開閉式	はめ込み式	計
1 階	33. 91	141. 37	175. 28
2 階	11. 52	266. 16	277. 68
計	45. 43	407. 53	452. 96
		窓ガラス清掃対象面積	
		452. 96m ²	

<樹木庭園管理の樹木名と数量等>

◎香久山体育館

松 2 0 本
かし 1 3 本
ケヤキ 1 本
さつき等 4 2 0 m²

◎万葉の丘スポーツ広場

テニスコートエリア	高木 3 0 本 (クスノキ、ケヤキ、マテバシイ、コブシ、クロガネモチ、カシ類、スダジイ等) 中木 1 0 本 (サザンカ、ムクゲ、キンモクセイ等) 低木 9 2 6 株 (アジサイ、ヒラドツツジ等) 生垣 (ウバメガシ) L = 3 6 3 本 7 2 8 本
駐車場エリア	生垣 (ウバメガシ) L = 1 0 7 . 5 本 2 1 5 本
パターゴルフ場エリア	高木 2 1 本 (カシ類、マテバシイ等) 低木 2 1 7 5 株 (サツキ、ツツジ、クチナシ等) 生垣 (ウバメガシ) L = 2 2 3 . 5 本 4 4 7 本
アーチェリー場エリア	高木 6 本 (タブノキ、マテバシイ等) 生垣 (ウバメガシ) L = 2 0 3 . 2 本 4 9 1 本
施設内法面	高木 9 0 本 (サクラ、カシ類、スダジイ等)
子供の遊び場エリア	高木 2 5 本 (サクラ、マテバシイ、タブノキ等) 低木 8 0 株 ヒラドツツジ

備品及びリース対応物件一覧（添付資料 3）

（1）備 品

＜香久山体育館＞

種 類	数 量	備 考
エアロバイク	10	1 台故障
エクサージョグ	7	1 台故障
エアロクライム	3	
エアロボート	2	1 台故障
サイベックスラットプルダウン	1	
サイベックスシーテッドレッグプレス	1	
ツイストマシン立座式兼用	1	
ベルトトレーナーDX	2	
ビューティーローラー	1	
テーブルローラー	1	
リフレッシュ 1CDプレーヤー付	2	2 台故障
ローマンベンチ	1	
アスリートスタンド付プレスベンチ	1	
アスリートデクラインベンチ	1	
アスリートフラットベンチ	1	
アスリートプレスベンチ&カール台	1	
アスリートバーベルスタンド&アジャスタブルベンチ	1	
アスリートウェイトラック	1	
アスリートスクワットラック	1	
アスリートチン&ディップスタンド	1	
アスリートカールバー	2	
アスリートウェイトハンガー	2	
バーベルウェイトラック	2	
タイタンパワーラック	1	
オリンピックベンチ 30F T	1	
オリンピックフラット／インクラインベンチ	1	
バーベルステージ	1	
クロームセットバーベル 10～30 kg	1	
クロームセットダンベル 1～10kg	1	
アスリートバーベルセット 202.5 kg	1	
ラバープレートセット 155 kg	2	

ラバープレートセット 79 kg	2	
ダンベルプレートセットシャフト付	1	
リフレクスマラー移動式	3	
カラーマット	2	
全自動血圧計（健太郎）	2	1 台故障
デジタルヘルスメーター	2	
デジタル体重計 DP8000	2	
ID カード式ターミナル付エアロバイク計	2	故障
ID カード式ターミナル付心肺機能計	1	故障
ID カード式ターミナル付背筋力計	1	故障
ID カード式ターミナル付握力計	1	故障
ID カード式ターミナル付垂直跳び計	1	故障
ID カード式ターミナル付全身反応計	1	故障
ID カード式ターミナル付閉眼片足立ち計	1	故障
ID カード式ターミナル付立位体前屈計	1	故障
ID カード式ターミナル付血圧脈拍計	1	故障
ID カード式ターミナル付身長体重計	1	
ID カード式ターミナル付体脂肪計	1	故障
体内脂肪計	1	
バレーボール審判台	2	
卓球台	10	
オガワ卓球防球フェンス	23	
ニッタク卓球防球フェンス	30	
ニシオカ卓球防球フェンス	16	
ミズノ卓球防球フェンス	30	
柔道畳	100	
柔道畳滑り止め	40	
バレーボール得点板	2	
バレーボール等支柱整理台	1	
ボール整理台	1	
吊バンド・アーチェリー防矢ネット	1	
バレーボール支柱	2	
テニス支柱	1	
ソフトバレー・バドミントン兼用支柱	4	
アシックス移動式多目的支柱	4	

柔道畳運搬車	2	
卓球防球フェンス運搬車	1	
事務回転椅子	3	
折りたたみ椅子	200	
パイプ椅子	8	
特殊椅子	4	
OA用椅子	1	
椅子台車	8	
ロビーチェア	4	
ベンチ	12	
会議用テーブル	1	
長机	20	
長机（棚付き）	10	
机台車	3	
応接セット一式	1	
テーブル・イス一対	2	
回転式電話台	2	
（公衆）電話台	1	
カウンター	2	
ロビーチェア一式	1	
コンピューターデスク	1	
片袖事務机	1	
OA用机	1	
シェルビング	12	
カード保管箱（音響ラック）	1	
部品ケース	1	
更衣ロッカー	2	
保管庫 引違い	2	
上置保管庫	1	
書類保管庫	5	
保管庫	2	
アルファコインロッカー	18	
ビジネスキッチン	1	
保管庫ベース	1	
ラテラルキャビネット	1	

テレビ	3	
ワイヤレスマイク	3	使用不可
ミキシングアンプ	1	
チューナーユニット	2	
ワイヤレスチューナー	1	
パワーアンプ	1	
CD プレーヤー	1	使用不可
カセットデッキ	1	使用不可
冷蔵庫	1	
ウォータークーラー	2	
パウチ	1	使用不可
スライド映写機	1	
ベッド	2	
傘立て	6	
スモーキングスタンド（灰皿）	12	
案内板	5	
掲示板	1	
ブックスタンド	1	
プランタンボックス	2	
ゴミ入れ	10	
ノート型パソコン（「e 古都なら」専用）	1	

＜万葉の丘スポーツ広場＞

種 類	数 量	備 考
椅子	7	
書類整理庫	2	
耐火式金庫	1	
コインロッカー	1	
ビジネスキッチン	1	
冷蔵庫	1	
ウォータークーラー	1	
傘立て	1	
案内板	3	
ピンク電話	1	
ファックス付電話	1	
テニスポスト	6	
監視カメラ一式	1	
研磨機	1	
テレビ	1	
トランシーバー	2	
掃除機	1	
草刈機	2	
自走式草刈機	1	
芝刈機	1	
机	2	
ロビンソンブロー（刈芝放出機）	2	

（２）リース対応物件

リース物件名	リース会社名及び金額	備 考
トレーニング機器 A （ランニングマシン 4 台）	三井住友ファイナンス&リース 7 4 , 7 0 7 円（1 2 ヶ月）	再リース
トレーニング機器 B （ウエイトマシン 10 台・ 腹筋台 2 欄式 1 台）	三井住友ファイナンス&リース 1 4 3 , 9 8 5 円（1 2 ヶ月）	再リース
自動券売機	三井住友ファイナンス&リース 5 0 , 6 0 0 円（1 2 ヶ月）	再リース
コンピューターシステム 一式	三井住友ファイナンス&リース 1 0 3 , 5 1 2 円（6 ヶ月）	再リース

